

## 資料閲覧願

くらしき作陽大学・作陽音楽短期大学 附属図書館長 殿

1. 申請区分	新規 (初回・前年度未登録※ <sup>1</sup> )	本学関係者 (本学関係、本学卒業生)	※ <sup>1</sup> :前年度の利用券がない場合は、 新規に申請してください。
	更新 (前年度登録)	相互協力協定館※ <sup>2</sup>	※ <sup>2</sup> 学生証・教職員証等の証明書がない 場合は新規に申請してください。
2. 申込日	20 ____ 年 ____ 月 ____ 日		
フリガナ 3. 氏名			
4. くらしき作陽 大学・作陽音 楽短期大学と の関係につ いて	※本学関係者の方のみご記入ください。 卒業生 ( 昭和/平成 ____ 年度 ____ 学部 ____ 学科 卒業 ) ( 平成 ____ 年度 大学院 音楽研究科 修了 ) 本学関係者 ( 元教員 / 元職員 / その他 ( ____ ) )		
5. 利用者区分 (該当するものに ○または必要事項を ご記入してください)	他校教員 ・ 他校職員 ・ 他校( 学生 / 生徒 ) 一 般 ( 公務員 / 会社員 / 自営業 / パート・アルバイト / 無職 ) ( 主婦 / その他( ____ ) )		
6. 勤務先名 / 学校名	※主婦・無職・その他の方以外は、ご記入ください。 (電話番号:( ____ ) - ____ )		
7. 連絡先	※自宅等の住所をご記入ください 〒 ____ - ____		
	電話:( ____ ) - ____ 携帯電話:( ____ ) - ____	メールアドレス: .....	
8. 希望する 連絡先	自宅 ・ 携帯 ・ その他( ____ ) ※ご希望の連絡先に連絡ができない場合は、それ以外の連絡先(所属大学、会社等)に連絡いたします。		
9. 閲覧希望資料	図書 ・ 楽譜 ・ 視聴覚資料 ・ その他( ____ )		

上記のとおり申請します。図書館の利用に際しては、くらしき作陽大学・作陽音楽短期大学附属図書館規程(資料の紛失・汚損の際の弁償も含む)を遵守します。

署名 \_\_\_\_\_ 印

※記入不要

利用者番号	利用期間	受付時担当者	利用券発行日
20	20 ____ . ____ . ____ ~ 20 ____ . 03. 31		/
身分証明書 (複写物にチェック) ※ (協力協定館は2種類証明書が必要ですので、ご注意ください)			館長許可
運転免許証 ・ 健康保険証 その他 ( ____ )	相互協力協定館の方はこちらの証明書も必要 教職員証 ・ 学生証 ・ 生徒手帳 倉敷公民館音楽図書室利用券		
備考			

※身分証明書がない場合は、利用券は即日発行できません。

# 申込者確認事項

下記、注意事項を必ずお読みください。読んだ項目にはチェックを入れてください。

	内 容	チェック
1	申請日に印鑑を忘れた場合、利用券発行日に必ず持参し押印します。 (2回目以降の来館時(利用券発行日)に押印がない場合は貸出いたしません)	<input type="checkbox"/>
2	利用中に資料を汚損・破損・紛失した場合、 すぐにカウンターに連絡・相談します。 ※汚損・破損の場合、状態によっては弁償します。 ※紛失の場合は、弁償します。	<input type="checkbox"/>
3	資料の返却が返却期限を過ぎる場合、必ず図書館に連絡します。	<input type="checkbox"/>
4	返却期限を過ぎて資料を返却した場合、延滞した期間と同じ期間、 図書・楽譜の貸出、視聴覚資料の利用はできません。	<input type="checkbox"/>
5	ご本人に連絡が取れない場合、所属大学や会社等に連絡します。	<input type="checkbox"/>
6	延滞が121日以上経過した場合、当該年度の利用が中止となり、 次年度の登録及び利用ができません。	<input type="checkbox"/>
7	再三の督促に応じず資料を返却されない場合、法的手段をとることがあります。 また、当館はご利用いただけません。	<input type="checkbox"/>

署 名 \_\_\_\_\_.